Mode d'emploi prêt des liseuses

- Les liseuses sont prêtées chargées avec une sélection de documents gratuits.
- Elles apparaissent au catalogue en type doc « LIS » (2 au Canal)
- Elles sont stockées derrière le bureau adultes au RDC dans un tiroir fermé à clé (clé sur le trousseau avec les clés des wyse)
- Le prêt est autorisé à partir de 12 ans avec autorisation parentale pour les mineurs.
- Une seule liseuse par carte à la fois.
- La durée de prêt est de 4 semaines

Le pack comprend :

- Une liseuse électronique
- Une housse de protection
- Un câble USB/micro-USB
- Un mode d'emploi papier
- Une pochette transparente qui contient tous les éléments

Pour prêter :

1 – En cas de premier emprunt d'une liseuse : faire signer OBLIGATOIREMENT la charte par l'adhérent (et un responsable pour les mineurs). La charte est archivée et nous permet de savoir si un adhérent a déjà emprunté une liseuse dans un autre équipement afin de ne pas le faire signer une nouvelle fois. Pour s'en assurer, un nouveau champs a été créé dans la fiche d'inscription qu'il faudra renseigner au moment de l'emprunt.

Si l'adhérent dit avoir déjà signé : ouvrez sa carte pour vérifier que le nouveau champs créé (charte liseuse signée) est renseigné et procédez au prêt si c'est oui. S'il n'y a rien, faîtes signer la charte.

Préciser que les données personnelles et les documents payants chargés par l'usager seront perdus dès la restitution de l'appareil qui sera réinitialisé.
Ranger la charte signée dans la pochette prévue à cet effet, elle est nécessaire en cas de litige.

2 – Enregistrer la liseuse sur la carte de l'adhérent en lisant le code-barres placé sur la liseuse.

3 – Réserver immédiatement la liseuse sur la carte de Nathalie Niveau : l'appareil doit être réinitialisé et rechargé après sa restitution.

Au retour : (uniquement au bureau adultes)

1 - Vérifier que le pack est complet, que le câble est le bon, et l'état de l'écran avant de passer la liseuse au retour.
LE RETOUR N'EST PAS ACCEPTÉ tant que tous les éléments fournis ne sont pas rendus.

2 - Allumer la liseuse pour vérifier que le lecteur ne l'a pas verrouillée en enregistrant un code pin
3 - Lire le code-barres de la liseuse au retour : la réservation pour Nathalie Niveau se déclare.

4 – Replacer la liseuse dans le tiroir sous clé derrière le bureau adultes.